

Benutzungsbedingungen für die verschließbaren Bücherwagen

- Zweck** Die Bücherwagen werden für die Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien im Rahmen von wissenschaftlichen Arbeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Vergabe erfolgt jeweils zum Monatsbeginn, für einen Monat.
- Nutzergruppe** Folgende Nutzer:innen mit gültiger Campuscard bzw. Bibliotheksausweis können einen Bücherwagen beantragen:
- Mitarbeitende der Humboldt-Universität zu Berlin
 - Studierende der Humboldt-Universität zu Berlin
 - Gastwissenschaftler:innen der Institute/Einrichtungen der Humboldt-Universität zu Berlin
- Die Bücherwagen stehen vorrangig den Studierenden und Mitarbeitenden der in Adlershof ansässigen Fächer zur Verfügung. (Bitte Nachweis der Zugehörigkeit erbringen)
- Antrag** Antragsformulare für die Bereitstellung eines Bücherwagens sind an der Informationstheke erhältlich. Sie müssen vollständig ausgefüllt und unterschrieben werden. Nutzer:innen erkennen damit die Nutzungsregelungen an. Ein Antrag sollte bis zum 15. des Vormonats der geplanten Nutzung eingereicht werden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.
- Bereitstellung** Steht ein Wagen bereit, werden die Nutzer:innen per E-Mail benachrichtigt. Er muss zum vereinbarten Termin belegt werden, sonst erlischt der Anspruch auf die Nutzung des Wagens.
- Verlängerung** Eine Verlängerung oder erneute Nutzung ist nur möglich, wenn keine weiteren Anmeldungen vorliegen, der Antrag sollte bis spätestens zum 20. des Vormonats erfolgen. Die Nutzung der Bücherwagen über mehr als 3 Monate innerhalb von 6 Monaten ist nicht üblich.



Nutzungsbedingungen

- Bücher aus der Bibliothek, die in den Bücherwagen gelagert werden, müssen zuvor ordnungsgemäß entliehen und durch Fristzettel kenntlich gemacht werden. Ausgeliehene Bücher dürfen nur im abschließbaren Fach gelagert werden.
- Präsenzbestände, Zeitschriftenbände oder -hefte sowie Wasserflaschen dürfen nicht im Bücherwagen deponiert werden.
- Persönliche Gegenstände und eigene Bücher dürfen auf eigene Gefahr verwahrt werden.
- Der Schlüssel für den Bücherwagen ist vor jeder Nutzung des Wagens an der Theke abzuholen und dort wieder abzugeben. Schlüsselübernahme und -rückgabe erfolgen durch Ausleihe bzw. Rückgabe über das Bibliothekskonto.
- Die Weitergabe des Schlüssels an und die Nutzung des Bücherwagens durch unberechtigte Nutzer:innen sind nicht gestattet.
- Beschäftigte der Bibliothek sind berechtigt, den Bücherwagen zu öffnen, um die ordnungsgemäße Nutzung zu überprüfen.
- Während des Aufenthalts in der Bibliothek können die Wagen an geeignete Arbeitsplätze mitgenommen werden. Die Bücherwagen sind nach der Nutzung wieder in den gekennzeichneten Bereichen unter der hinteren Treppe zur Galerie abzustellen.

Beendigung der Nutzung und Haftungsfragen

- Spätestens am Tag des Ablaufs der Nutzungszeit haben die Nutzer:innen den Bücherwagen vollständig zu räumen und in ordnungsgemäßem Zustand abzugeben.
- Sollten bei der Kontrolle des geräumten Bücherwagens Beschädigungen festgestellt werden, haften die Nutzer:innen.
- Bei Verlust des Schlüssels sind die Nutzenden entsprechend der Gebührenordnung schadensersatzpflichtig.
- Bei offensichtlicher Nichtnutzung, bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung der Bibliothek oder bei Missachtung der Benutzungsregeln von Bücherwagen kann die Berechtigung zur Nutzung auch vor Ablauf der vereinbarten Frist entzogen und der Bücherwagen geräumt werden.
- Sollte ein Bücherwagen erst nach dem Monatsbeginn vergeben werden, endet dessen Nutzungszeit trotzdem am Monatsende, falls keine Verlängerung beantragt und genehmigt wurde.